
LEI direct

Demande groupée de LEI

Comment demander plusieurs LEI en même temps ?

Nous offrons une solution simple et rapide pour déposer une demande groupée d'un nombre minimum de 10 LEI.

Étape 1 :

Si vous n'avez pas encore de compte utilisateur, veuillez [vous enregistrer](#).

Étape 2 :

Précisez que vous souhaitez faire une demande groupée par [E-mail](#).

Étape 3 :

Nous vous enverrons un fichier Excel pour saisir vos données.

Étape 4 :

Indiquez le nom du compte utilisateur sous lequel la demande groupée va être importée pour chaque modèle Excel.

Étape 5 :

Remplissez le formulaire en saisissant les données demandées (attention aux champs obligatoires !).

Étape 6 :

Renvoyez-nous le formulaire rempli avec une procuration, le cas échéant.

Étape 7 :

Nous examinerons vos données, nous les importerons dans notre système et nous vous contacterons si nous avons des questions supplémentaires.

Étape 8 :

Nous préparerons une facture pour chaque commande pour le compte utilisateur indiqué.

Étape 9 :

Vous recevrez une facture pour les LEI demandés par e-mail d'ici quelques jours. Cette facture sera nette et payable immédiatement.

Étape 10 :

Dès que vos données seront vérifiées, vos LEI seront émis et publiés par nos services – avant même d'avoir reçu votre paiement. Vous recevrez des e-mails de notification distincts pour l'émission et pour la publication.

Vous avez des questions concernant le Legal Entity Identifier (LEI) ?

Contactez-nous ! par e-mail à tout moment en utilisant notre [formulaire de contact](#).